

Gestionnaire des dispositifs sociaux

Ref : MINT_BA059ATC-111406

Fonction publique

Fonction publique de l'État

Employeur

Préfecture du Nord

Localisation

Préfecture du Nord

Domaine : Ressources humaines

Date limite de candidature : 31/12/2025

Nature de l'emploi

Emploi ouvert aux titulaires et aux contractuels

Expérience souhaitée

Non renseigné

Rémunération

(fourchette indicative pour les contractuels)

Non renseigné

Catégorie

Catégorie C
(employé)

Management

Non renseigné

Télétravail possible

Non renseigné

Vos missions en quelques mots

Groupe RIFSEEP : 1

Vos activités principales :

Gestion des politiques sociales du ministère de l'intérieur relevant :

- de la médecine préventive (organisation des visites médicales obligatoires, suivi du marché et des conventions, organisation de la vaccination contre la grippe, gestion du budget)
- de la commission d'attribution des secours financiers,
- du budget des professionnels de soutien du ministère de l'intérieur (assistants sociaux, inspecteurs hygiène et de sécurité et médecin coordonnateur régional)
- des réservations de berceaux

Dépenses imputées sur les BOP 216 et 176

Gestion de la médecine préventive des DDI

Dépenses imputées sur les BOP 155 et 206

Votre environnement professionnel :

Le secrétariat général commun du Nord, structure à vocation interministérielle, regroupe et mutualise les moyens supports de la préfecture et des directions départementales

interministérielles (DDTM, DDPP et DDETS). Il intervient au bénéfice de ces structures dans les domaines des finances, de l'immobilier et de la logistique, des ressources humaines, du contrôle de gestion et des systèmes d'information et de communication.

Activités du service :

Le bureau des prestations et de l'action sociale est chargé de coordonner les dispositifs ministériels et inter-ministériels d'action sociale au bénéfice de l'ensemble des agents du ministère de l'intérieur du département du Nord et de ceux des DDI. Elles concernent le domaine de l'enfance, de la restauration, de la médecine de prévention et du handicap, des aides matérielles, des retraités, les initiatives locales. Il assure la gestion des budgets dédiés à ces politiques ainsi que le budget des professionnels de soutien.

Il prépare et participe aux réunions des instances chargées de la mise en œuvre des politiques d'action sociale ministérielle et des groupes de travail constitués au sein de ces instances et assure le suivi des travaux des différents structures locales.

Composition et effectifs du service :

8 agents : un agent de catégorie A, un agent de catégorie B et 6 agents de catégorie C dont 1 à 50 %

Liaisons hiérarchiques :

Le chef du bureau des prestations et de l'action sociale

Le chef du service des ressources humaines

Liaisons fonctionnelles :

- Avec les correspondants d'action sociale chargés de relayer l'information sociale dans les services.
- Avec les services de police (DZPN, DZSI, DZCRS, DIPN, SNPS, IGPN, RAID, ENP, SGAMI), de préfecture, de gendarmerie, des DDI, de la sécurité routière, du tribunal administratif, de la cour administrative d'appel, du SGAR
- Avec l'ensemble des services du SGCD, le bureau des affaires médico-sociales du SGAMI, la plate-forme Chorus du SGAMI, les directions régionales des DDI, les services payeurs des DDI et la DIRFIP.
- Avec les professionnels de soutien : assistants sociaux, médecins du travail, ISST
- Avec les partenaires sociaux des DDI

Profil recherché

Connaissances techniques :

- Connaître l'environnement professionnel : Niveau maîtrise à acquérir
- Avoir des compétences budgétaires et comptables : Niveau maîtrise à acquérir
- Avoir des compétences en informatique - bureautique : Niveau pratique requis

Savoir-faire :

- Savoir travailler en équipe : Niveau maîtrise requis
- Savoir appliquer la réglementation : Niveau maîtrise à acquérir
- Savoir s'organiser : Niveau maîtrise requis

Savoir être :

- Avoir le sens des relations humaines : Niveau maîtrise requis
- Savoir communiquer : Niveau maîtrise requis
- Savoir s'adapter : Niveau maîtrise requis

À propos de l'offre

Informations complémentaires

Affectation administrative :

Préfecture du Nord - SGCD - SRH - Bureau des prestations et de l'action sociale

Vos perspectives :

Les compétences mises en œuvre sur le poste permettent d'évoluer vers d'autres emplois au sein du domaine fonctionnel « ressources humaines » mais également des emplois à dominante financière, budgétaire et comptable et plus largement sur les postes d'administration générale.

Emploi(s) type / Code(s) fiche de l'emploi-type :

gestionnaire des dispositifs sociaux / GRH009A

Qui contacter ? :

Marie-Charlotte COURMONT, cheffe du service des ressources humaines : 03 20 30 59 32, marie-charlotte.courmont@nord.gouv.fr

Régine LEROY, cheffe du BPAS : 03 20 30 59 65, regine.leroy@nord.gouv.fr

Liste des pièces requises pour déposer une candidature

Voir le formulaire unique de demande de mobilité/recrutement disponible à cette adresse :

https://www.interieur.gouv.fr/sites/minint/files/medias/documents/2025-01/2025-01-formulaire_Mobilite_MI-2025.pdf

Conditions particulières d'exercice

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :

Utilisation des outils comptables chorus formulaire et chorus DT et des tableurs

Les informations traitées relèvent d'un caractère très confidentiel

Discrétion, réactivité, autonomie, rigueur

Missions éventuellement télétravaillables suivant une quotité de 1 à 2 jours hebdomadaires

Les avantages :

- restauration collective
- forfait mobilité durable
- prise en charge du remboursement domicile/travail à hauteur de 75%
- lieu de travail desservi par les transports en commun ou accessible à pied depuis la gare ou le métro
- possibilité d'obtenir une place prioritaire en crèche
- participation à la complémentaire santé
- accès à un large panel d'offres sociales, culturelles, sportives, à prix réduit, pour vous et votre famille.

Fondement juridique

2° de l'article L331-2

(Anciennement 2° de l'article 4)

Statut du poste

Vacant à partir du 01/01/2026

Métier de référence

Gestionnaire - Coordinatrice / Gestionnaire-coordonateur de dispositifs d'action sociale